

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política para Oferta ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade

1. OBJETIVO

Definir diretrizes e alçadas de aprovação para aceitação e oferta de brindes, presentes e hospitalidade.

2. APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Cosan e empresas controladas, a partir de **15.07.2013**.

3. CONSIDERAÇÕES

3.1. PREMISSAS BÁSICAS

- 3.1.1. Oferta e recebimento de presentes, brindes e hospitalidade fazem parte do bom relacionamento corporativo. Por outro lado, se realizadas de forma inadequada, podem gerar conflitos de interesses e/ou danos à imagem.
- 3.1.2. Qualquer oferta ou recebimento deve ocorrer de forma visível e transparente, não devendo influenciar em decisões ou fornecer vantagens impróprias ao funcionário, empresa ou terceiros.
- 3.1.3. Nenhum tipo de presente, brinde ou hospitalidade que possa prejudicar os negócios, a imagem da empresa ou resultar em expectativa de obrigação pessoal deve ser oferecido ou aceito.
- 3.1.4. Conforme Política Anticorrupção da Cosan (0.00.00.004) e legislação vigente, é proibido em qualquer circunstância oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer "item de valor" a funcionário público, candidato, partido político ou afiliados, de qualquer nacionalidade, visando influenciar ou induzir para obter negócios, reter negócios ou qualquer outro tipo de vantagem. Funcionários de entidades comerciais de governos ou controladas por governos também entram na categoria de organização pública.
- 3.1.5. Fica expressamente proibida a oferta ou recebimento de presentes em forma de dinheiro em espécie, cheque, transferências bancárias ou similares.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política para Oferta ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade

3.1.6. Almoços ou jantares de negócios em condições normais e campanhas oficiais da empresa não se enquadram como presente, brinde ou hospitalidade.

3.1.7. Para o recebimento de presente, brinde ou hospitalidade, o profissional deve considerar se a oferta:

- É entregue de forma aberta.
- Seria adequada na interpretação de terceiros.
- Não parece excessiva, seja pelo valor ou pela frequência.
- Não foi entregue por um intermediário.
- É decorrente de uma ação tangível (ex: alcance de uma data importante).
- Pode implicar ou levar a uma obrigação de fechar um contrato/acordo.
- Pode ser vista como um prêmio por um contrato/acordo fechado.

3.1.8. Para a oferta de presente, brinde ou hospitalidade, considerar que o item:

- Deve ter um valor nominal razoável.
- Deve ser gesto de cortesia, agradecimento ou marcar data importante.
- Não deve ser oferecido próximo a uma negociação ou sua conclusão.
- Não deve conflitar com os princípios da entidade/empresa do terceiro.
- Deve ser do tipo e valor apropriados e usuais para a ocasião.
- Deve ser ofertado a indivíduo que mantenha negócios com a empresa.

3.2. ALÇADAS DE APROVAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

3.2.1. É permitido aos funcionários, sem necessidade de aprovação e observando as regras desta Política, a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidade, de até R\$ 100,00 (cem reais) e/ou objetos de valor simbólico que apresentem o logotipo da empresa.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política para Oferta ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade

3.2.2. Para a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidade acima do valor acima, as seguintes alçadas de aprovação devem ser aplicadas:

Valor	Aprovação Necessária
Até R\$ 200,00	Gerente da área
Até R\$ 500,00	Diretor da área
Até R\$ 2.000,00	VP Corporativo ou Presidente da linha de negócio
Acima de R\$ 2.000,00	Presidente Cosan

3.2.3. Os itens recebidos ou ofertados acima de R\$ 200,00, acompanhados de valores envolvidos e respectivas aprovações, devem ser formalmente informados à área de Recursos Humanos, que deve manter arquivo e controle.

3.2.4. Dúvidas sobre naturezas de itens oferecidos/ofertados e decisões de aprovação ou reprovação devem ser previamente esclarecidas junto à área de Auditoria Interna e Compliance.

3.3. PRESENTES ENTRE COLEGAS DE TRABALHO

3.3.1. Na hipótese de funcionários desejarem participar voluntariamente de listas de contribuições, donativos, aposentadoria, presentes de casamento, entre outros, o valor da contribuição não deve ser pré-determinado, não deve ser de montante elevado e os convites para adesão devem ser restritos ao departamento do funcionário ou círculo de colegas com os quais o homenageado tenha maior proximidade.

3.3.2. Nenhum funcionário pode ser obrigado a participar de contribuições ou presentes.

4. REVISÃO E APROVAÇÃO

Marcos Marinho Lutz	Presidente Cosan
Paula Carvalho Benevides	Diretora de Recursos Humanos
Leonardo Pinto Neto	Gerente de Auditoria e Compliance